



SIVOM DU LOUHANNAIS

COMPTE-RENDU de L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE du 29 septembre 2020

L'an deux mille vingt, et le vingt-neuf du mois de septembre à dix-huit heures trente,

Le Comité Syndical du SIVOM du Louhannais, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, Salle du Marais, à Branges, sous la présidence de M. Christian CLERC.

Les délégués représentent leur communauté de communes d'appartenance pour les délégués de Bresse Louhannaise Intercom' et leur commune d'appartenance pour les autres pour la compétence SPANC, leur communauté de commune d'appartenance pour la compétence SIREN et les deux simultanément pour la compétence SIVOM.

Présents : Mmes BEY Sandra, BLANCHARD Karine, BLANDIN Emilie, BOISSOT Agnès, BUTTIGIEG Auréline, CHAUSSAT Virginie, COLIN Christelle, COUILLEROT Chantal, DA SILVA Mariana, DEBEAUNE Valérie, DIMBERTON Marie, DUROUX Nadine, FAUVEY Audrey, FRAPPET Martine, GRAPIN Annick, GUIGON Martine, JAEGER Claire, JAILLET Françoise, KOCKELBERGH Suzanne, LACROIX MFOUARA Béatrice, LAGUT Jocelyne, LARUE Anne, MALOIS Jessica, MOREL Martine, MYAT Elise, POULARD Magalie, PUGEAUT Angéline, RAPP Céline, THEVENET Catherine, TISSERAND Patricia, VINCEROT Béatrice, WILLAUER Françoise, WITMANS Matthijs, MM BENARD Théo, BEY Pascal, BLANC Eric, BOILLET Stéphane, BORNEL Daniel, CABUT Jérôme, CAUZARD Philippe, CHAMBON Dominique, CHASSERY Robert, CLERC Jean-Yves, CLERC Christian, COCHET Xavier, COLIN Jean-François, COUCHOUX Eric, FARIA Xavier, FIERIMONTE Sébastien, GALOPIN Christophe, GELOT Jacques, GROS Stéphane, LAURENCY Didier, MALIN Jacky, MARICHY Patrick, MASSOT Denis, MERLIN Denis, MORAND Stéphane, MOREY Pascal, PERNIN Philippe, PERRET Michel, PIRAT Daniel, POUSSIN Luc, PUTIN Daniel, SERRAND Franck, TABOURET Christophe, VADOT Anthony, VITTAUD Jean-Pierre, VIVANT Jérôme, WITMANS Matthijs.

Excusés (représentés par) : Mmes BAILLET Pascale (COUILLEROT Chantal), BONIN Sylviane (POUSSIN Luc), GROSS Stéphanie (DUROUX Nadine), PATEY Nadège (COUCHOUX Eric), RODOT Nelly (CHASSERY Robert), VIAL Audrey (KOCKELBERGH Suzanne), MM BADET Guillaume (VIVANT Jérôme), BERNARD Eric (CAUZARD Philippe), BOULY Laurent (CLERC Christian), BRAUD Benjamin (BLANDIN Emilie), COULON Jean-François (PERNIN Philippe), GONTCHARENKO Alain (BLANC Eric), MEUNIER Stéphane (CABUT Jérôme), VICCHIO Stéphane (THEVENET Catherine).

Excusés non représentés : Mmes BIZOUARD Aurélie, LAMBERT Caroline, MM CAMUS Denis, COLIN David, DUBOIS Claude, LABOURIAUX Daniel, MORAND Johan, REBOULET Jean Michel.

Absents : Mme GAUTHIER Sophie, MM BERTHET Franck, DONGUY Roger, GAUTHIER Bernard, PILLON Christophe.

Présents : 70 (69 à partir de 19 h 20) - excusés ayant donné pouvoir : 13 (14 à partir de 19 h 20) (83 votants) - excusés : 8 - absents : 5.

Délégués en exercice : 96.

Assistait à la réunion : Mme Patricia Treffot trésorière du syndicat, M. Mickaël Jouhaneaud, responsable du SPANC, M. Olivier Buguet, responsable technique, Mme Florence Therrat, responsable prévention/communication, Mme Béatrice Masnada responsable des déchèteries, Mme Margaux Pirat, agent de communication, Mme Justine Joly, Maître composteur, M. Bruno La Fay, directeur du SIVOM.

Convocation du 18 septembre 2020.

Début de séance à 18 H 35.

L'ordre du jour est le suivant :

A) SIVOM

- 1) Approbation du compte rendu de la séance du 30 juillet 2020
- 2) Présentation du Syndicat (Mission, Finances, Responsables de services)
- 3) Décisions du Président
- 4) Validation du rapport annuel 2019 SIREN et SPANC
- 5) Mise en œuvre du télétravail au SIVOM
- 6) Désignation du Délégué CNAS et du délégué Ascomade
- 7) Admission en non-valeur

B) SIREN

- 8) Point Marchés travaux déchèterie de Louhans + enquête publique
- 9) Intégration du corps des techniciens dans le RIFSEEP et mise à jour
- 10) Modification du tableau des effectifs
- 11) Indemnisation congés payés agent décédé
- 12) Réorganisation des horaires d'accès en déchèteries
- 13) Demande de subvention pour l'achat d'un véhicule électrique

C) SPANC

- 14) Changement des tarifs des vidanges suite au marché
- 15) Questions diverses

A) SIVOM :**- 1) Approbation du compte rendu de la séance du 30 juillet 2020 :**

Monsieur le Président donne connaissance du compte rendu de l'assemblée du 30 juillet 2020.

Le comité syndical décide à l'unanimité d'approuver ce compte rendu.

- 2 Présentation du Syndicat (Mission, Finances, Responsables de services) :

M. le président demande au directeur du SIVOM de présenter le syndicat dans ses missions et de faire le point sur ses finances.

M. le président demande aux responsables de services de se présenter et de présenter leurs services respectifs.

- 3) Décisions du Président :

Monsieur le Président a attribué le marché pour les travaux d'extension de la déchèterie de Louhans :

Lot 1 - terrassement - VRD - Groupement Marmont / SAS Bonnefoy de Louhans pour 252 208,50 € HT

Lot 2 - Génie Civil - SA Jean ALLER de Ruffey Les Echirey pour 56 465,50 € HT

Lot 3 - Electricité - Guy Cannard SA de Louhans pour 8 956,20 € HT

Lot 4 - Clôture - Serrurerie - Plantations - Saône et Loire Paysage de Louhans pour 29 981 € HT

Monsieur le Président a attribué le marché pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif pour le service SPANC :

SARL Valvert de Crottet (01290) pour un prévisionnel annuel de 113 997,70 € HT.

- 4) Validation du rapport annuel 2019 SIREN et SPANC :

Vu les articles L2224-5, D2224-5, D2224-1 du code des collectivités territoriales (CGCT) concernant le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement et des services municipaux de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères;

Vu le Décret n° 2015-1827 du 30 décembre 2015 portant diverses dispositions d'adaptation et de simplification dans le domaine de la prévention et de la gestion des déchets;

Vu l'annexe XIII aux articles D. 2224-1, D. 2224-2 et D. 2224-3 du CGCT

Vu l'annexe VI du CGCT créé par Décret n°2007-675 du 2 mai 2007 concernant le rapport annuel sur le service public de l'assainissement non collectif,

Vu l'article L1411-13 concernant la diffusion de ces rapports annuels,

M. le Président donne connaissance du rapport d'activité annuel de 2019 pour les activités déchets et assainissement non collectif.

Le comité syndical décide à l'unanimité de valider de rapport annuel

- 5) Mise en œuvre du télétravail au SIVOM :

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Le président rappelle à l'assemblée :

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Le président propose à l'assemblée :

Article 1 : Eligibilité

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

Détermination des activités éligibles au télétravail

- Rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, cahiers des charges
- Réalisation de supports de communication, de documents d'information et de communication
- saisie et vérification de données, tenue des fichiers usagers
- préparation de réunions
- mise à jour du site internet ou suivi des pages Facebook
- saisie de données

Conditions matérielles requises

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Temps de travail

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité ou l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

L'agent doit respecter les plages horaires suivantes : 8 h -12 h / 13 h 17 h

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sécurité et protection de la santé

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Assurance

Le télétravailleur justifie d'une assurance multirisques-habitation à jour, qui doit inclure le télétravail au domicile.

Article 5 : Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

Article 7 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Le SIVOM pourra fournir un ordinateur portable à l'agent qui ne souhaiterait pas utiliser son matériel personnel.

Le SIVOM autorise l'agent à utiliser son propre matériel informatique. Le SIVOM ne prendra pas en charge de frais de communication, ni de matériel.

Article 8 : Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Article 9 : La durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

En dehors de la période d'adaptation prévue à l'alinéa précédent, il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Un bilan relatif au suivi de l'exercice des fonctions en télétravail aura lieu entre l'agent et son supérieur hiérarchique tous les 3 mois.

Article 10 : Les quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine.

A la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour six mois maximum aux conditions fixées par l'article 3 du décret n°2016-151 (trois jours maximum de télétravail et deux jours minimum de présence). Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Une journée commune de présence physique de tous les agents du service dans la semaine est fixée dans chaque service sous réserve des nécessités de service.

La journée de télétravail est réversible si la présence de l'agent s'avère nécessaire. Pour une bonne organisation personnelle et de service, cette réversibilité doit rester exceptionnelle et l'agent doit en être averti dans des délais raisonnables.

Le jour de télétravail sera décidé en accord avec le chef de service une semaine à l'avance. Ce sera des jours flottants (non fixe) déterminés par les besoins du service et la pertinence du télétravail.

Article 11 : Procédure

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale ou le chef de service doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu d'exercice du télétravail ;
- Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles fixées par la présente délibération, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

La commission administrative paritaire compétente peut être saisie du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l'agent pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la présente délibération ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 12 : Télétravail effectué de façon ponctuelle

Dans le cadre des conditions d'application de la présente délibération, l'autorité territoriale ou le chef de service pourra autoriser un agent à exercer ses fonctions en télétravail de façon ponctuelle et notamment dans les cas suivants : conditions météorologiques particulières, travail urgent à terminer, crise sanitaire.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable.

Article 13 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 14 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} octobre 2020.

Le comité syndical décide à l'unanimité d'approuver la mise en œuvre du télétravail au SIVOM telle que présentée par M. le Président.

- 6) Désignation du Délégué CNAS et du délégué Ascomade :

Monsieur le président après avoir rappelé ce que sont le CNAS et l'ASCOMADE propose de désigner les délégués à ces organismes.

Monsieur le président propose la candidature d' M. Stéphane GROS comme délégué au CNAS.
Monsieur le président propose sa candidature comme délégué à l'ASCOMADE.

Aucun autre délégué ne fait acte de candidature

Le comité syndical décide à l'unanimité de nommer M. Stéphane GROS délégué au CNAS et M. Christian CLERC comme délégué à l'ASCOMADE.

- 7) Admission en non-valeur :

Suite aux relances réalisées par le trésor public concernant certaines factures impayées de 2009 à 2019 il s'avère qu'un certain nombre d'entre elles ne sont pas recouvrables. Aussi est-il nécessaire d'admettre ces créances en créances éteintes et en non-valeur afin d'apurer les comptes du SIRED et du SPANC, les sommes correspondantes étant prévues au budget.

SIRED :

Non valeurs TTC : 16 419,40 €

Créances éteintes TTC : 16 998,00 €

SPANC :

Non valeurs TTC : 986,93 €

Créances éteintes TTC : 246,74 €

Le Comité Syndical décide à l'unanimité d'autoriser M. le Président à accepter la mise en non-valeur et en créances éteintes des créances présentées dans le tableau rédigé par le trésorier de Louhans.

B) SIRED :**- 8) Point Marchés travaux déchèterie de Louhans + enquête publique :**

Monsieur le président fait le point sur l'obtention de l'autorisation ICPE (l'arrêté est en cours de signature) et la programmation du début des travaux prévue pour cette fin d'année.

- 9) Intégration du corps des techniciens dans le RIFSEEP et mise à jour :

M. le Président expose que les arrêtés permettant de faire rejoindre le dispositif du R.I.F.S.E.E.P sont parus, qu'il convient de délibérer pour ajouter les agents concernés.
Monsieur le Président propose d'approuver la délibération suivante.

Monsieur le Président rappelle que par délibération du 13 décembre 2016, le SIVOM instaurait le régime RIFSEEP pour l'ensemble de ces agents. Tous les arrêtés nécessaires n'ayant pas été pris par les services de l'état, il a fallu pour inclure les agents techniques et les agents de maîtrise par délibération du 26 octobre 2017. Le dernier décret concernant les équivalences pour les techniciens territoriaux ayant été pris en date du 27 février 2020 il convient de mettre à jour la délibération initiale en rajoutant les tableaux suivants :

Mise en place de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.)

3) La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des techniciens territoriaux	Montants annuels maxima (plafonds)
Groupes de fonctions	Emplois (à titre indicatif)
Groupe 1	Direction d'un service (SPANC - communication - déchèteries - technique), niveau d'expertise supérieur, direction des travaux sur le terrain, contrôle des chantiers, responsable de la communication...
Groupe 2	Adjoint au responsable Maître composteur ...
Groupe 3	Autre
	Non logé
	17 430 €
	16 015 €
	14 650 €

Mise en place du complément indemnitaire annuel (C.I.A.)**3) La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :**

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des techniciens territoriaux		Montants annuels maxima (plafonds)
Groupes de fonctions	Emplois (à titre indicatif)	Non logé
Groupe 1	Direction d'un service (SPANC - communication - déchèteries - technique), niveau d'expertise supérieur, direction des travaux sur le terrain, contrôle des chantiers, responsable de la communication...	2 380 €
Groupe 2	Adjoint au responsable Maître composteur ...	2 185 €
Groupe 3	Autre	1 995 €

Par ailleurs, Monsieur le président propose que le régime RIFSEEP en général soit versé aux agents ircantec, sur les bases du régime de l'agent remplacé, dès 6 mois de présence au sein des services du SIVOM, sur une année glissante, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Enfin, Monsieur le président expose que Les modalités de maintien de l'I.F.S.E. dans certaines situations de congé sont identiques à celles de la communauté de commune BLI.

Dans un souci d'harmonisation, il propose d'adopter les modalités de maintien du CIA de BLI :

Modalités actuelles :

5) Les modalités de maintien du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) pendant certaines situations de congé :

C.I.A sera versée annuellement en décembre et sera proportionnelle au temps de présence de l'agent soit : C.I.A prévu X (228 - jours d'absence entre le 10 novembre année n et le 10 novembre année n-1) /228. 228 étant le nombre de jours de présence théorique annuel d'un agent.

Proposition :

5) Les modalités de maintien du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) pendant certaines situations de congé :

En cas d'congé maladie ordinaire, le maintien du CIA s'établira comme suit (la période de référence correspond à l'année civil qui vas d'octobre n-1 à octobre de l'année en cours) :

En pourcentage de la prime attribuée :

- 100% de 0 à 24 jours d'absence
- 75 % de 25 à 50
- 0% au-delà de 51 jours d'absence)

Les congés maternité, paternité, et d'accueil d'enfant ou d'adoption ainsi que le congé pour invalidité temporaire imputable au service sont sans impact sur le pourcentage d'attribution du CIA. En cas de congés longue maladie, longue durée et grave maladie, le CIA ne sera pas versé.

Le comité syndical décide à l'unanimité d'autoriser M. le président :

- A modifier l'attribution du R.I.F.S.E.E.P comme indiqué ci-dessus.
- A attribuer le R.I.F.S.E.E.P aux agents IRCANTEC comme précisé ci-dessus.
- A Modifier l'attribution du C.I.A comme précisé ci-dessus.

- 10) Modification du tableau des effectifs :

Monsieur le Président propose :

De transformer un poste d'agent technique en poste d'agent de maîtrise (suite à réussite à concours) à compter du 31 décembre 2020.

De créer le poste d'agent de communication à temps complet (CDD depuis février 2019) à compter du 1^{er} janvier 2021.

Le comité syndical décide à l'unanimité d'autoriser M. le président à modifier le tableau des effectifs comme proposé ci-dessus.

- 11) Indemnisation congés payés agent décédé :

Monsieur le Président expose que la législation européenne (arrêté CJUE C-118-13 du 12 juin 2014) impose le versement des congés payés des agents décédé et que la trésorerie demande une délibération actant cette indemnisation.

Considérant que M. Tony LOUIS est décédé le 25 juillet 2020, il a droit au titre de 2019 à 20 jours de congés payés,

Considérant que M; Tony LOUIS a droit au titre des congés acquis en 2020 et non pris à 16,92

jours de congés payés,

Considérant que le traitement indiciaire mensuel de M. LOUIS (indice majoré 450) s'élève à 2108,71 € soit 70,29 € par jour,

Il convient de verser aux ayants droit de M. LOUIS $70,29 \times 20 = 1405,80$ pour 2019 et $70,29 \times 16,92 = 1189,31$ pour 2020, soit un total de 2595,11 brut soit 1 997,85 net à payer.

Le comité syndical décide à l'unanimité d'autoriser M. le président à verser l'indemnisation aux ayants droit de M. LOUIS comme proposé ci-dessus.

- 12) Réorganisation des horaires d'accès en déchèteries :

Monsieur le Président expose que d'une part les durées d'ouverture des différentes déchèteries ne sont plus en phase avec l'activité de chacune, et que par ailleurs, toutes les déchèteries d'un même secteur sont ouvertes en même temps, et donc fermée en même temps ce qui réduit les possibilités d'apport des usagers et qu'enfin, une organisation différente permettrait au prestataire qui gère les gardiens de proposer des postes à temps plein en semaine ce qui améliorerait les possibilités de recrutement.

Monsieur le Président présente la proposition d'horaires à compter du 1^{er} janvier 2021

	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi		Samedi	
	Matin	A M	Matin	A M	Matin	A M	Matin	A M	Matin	A M	Matin	A M
Actuellement												
Louhans												
Saint André												
Cuisery												
Ménetreuil												
Romenay												
Cuiseaux												
Le Fay												
Pour le marché 2021 / 2023												
Louhans												
Saint André												
Cuisery												
Ménetreuil												
Romenay												
Cuiseaux												
Le Fay												

Case en couleur = déchèterie ouverte

Case blanche = déchèterie fermée

Le comité syndical décide par 5 voix contre, 12 abstentions et 66 voix pour, d'autoriser M. le président à modifier les horaires d'ouverture des déchèteries comme proposé ci-dessus.

- 13) Demande de subvention pour l'achat d'un véhicule électrique :

Monsieur le Président expose que le SIRED œuvrant dans le domaine du développement durable et notamment dans sa démarche de préservation des ressources, il serait opportun, afin d'envoyer un message clair à nos usagers, d'utiliser un véhicule participant à la réduction de la production de gaz à effet de serre pour le déplacement des agents du SIRED sur le terrain.

Monsieur le Président expose que le SIRED peut solliciter une subvention du Conseil Régional au titre du contrat territorial.

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

Dépenses		Recettes	
Acquisition du véhicule et des accessoires de recharge.	24 576,8 € HT	Contrat territorial Région 40%	9 830,72 € HT
		Autofinancement	14 746,08 € HT
TOTAL :	24 576,8 € HT		24 576,80 € HT

Le comité syndical décide à l'unanimité d'approuver le projet d'acquisition et son plan de financement sachant que les sommes nécessaires seront inscrites au budget 2021 du SIRED; d'autoriser M. le président à solliciter la subvention du Conseil Régional au titre du contrat territorial et à signer tout document relatif à cette demande.

C) SPANC :

- 14) Changement des tarifs des vidanges suite au marché :

Monsieur le Blanc expose que le nouveau marché conclu depuis le 1^{er} septembre à vu le changement du prestataire qui était le même depuis plus de dix ans, que les tarifs ont sensiblement augmenté et qu'il convient de fixer de nouveau tarifs pour les prestations payée au SIVOM.

Monsieur Blanc propose l'adoption des tarifs suivants :

N° des Prix	Prestations programmées	Unité	Prix prestataire HT au 1/9/20	Prix HT usager	Dont participation pour le SPANC 2021	TVA 10% - 2021	TVA 20% 2021	tarif 2019	Hausse / 2019 / TVA 10%
1	Intervention sur une fosse d'un volume inférieur ou égal à 2 000 litres / Y compris, le cas échéant, bac dégraisseur et poste de relevage.	Forfait	100,00	103,64	3,64	114,00	125,45	105,00	8,57%
2	Intervention sur une fosse d'un volume compris entre 2000 et 5 000 litres / Y compris, le cas échéant, bac dégraisseur et poste de relevage.	Forfait	120,00	123,64	3,64	136,00	148,37	120,00	13,33%
3	Intervention sur une fosse septique (par m3 supplémentaire au-delà de 5 000 litres)	Forfait	20,00	20,45	0,45	22,50	24,54	17,00	32,35%
4	Intervention sur une micro-station jusqu'à 6000 litres (volume utile total)	Forfait	125,00	127,27	2,27	140,00	152,72	130,00	7,69%
5	Intervention sur une micro-station par m3 supplémentaires au-delà de 6 000 litres.	Forfait	20,00	20,45	0,45	22,50	24,54	17,00	32,35%
6	Vidanges et nettoyage d'un bac dégraisseur seul tous volumes (Hors professionnels)	Forfait	85,00	90,91	5,91	100,00	109,09	90,00	11,11%
7	Débouchage canalisations diverses dans le cadre d'un déplacement pour une intervention d'entretien sur une fosse et/ou bac dégraisseur et/ou micro-station - Tarification à la ½ heure (à compter du début de l'intervention de débouchage chez l'usager)	Par ½ heure	50,00	53,64	3,64	59,00	64,37	59,00	0,00%
8	Déplacement sans intervention	Forfait	49,50	53,64	3,64	59,00	65,45	50,00	18%
Prestations d'urgence									
9	Intervention sur une fosse d'un volume inférieur ou égal à 2 000 litres / Y compris, le cas échéant, bac dégraisseur et poste de relevage.	Forfait	190,00	227,27	37,27	250,00	272,72	240,00	4,16%
10	Intervention sur une fosse d'un volume compris entre 2000 et 5 000 litres / Y compris, le cas échéant, bac dégraisseur et poste de relevage.	Forfait	205,00	239,09	34,09	263,00	286,91	263,00	0,00%
11	Intervention sur une micro-station jusqu'à 6000 litres (volume utile total)	Forfait	210,00	240,91	30,91	265,00	289,09	265,00	0,00%

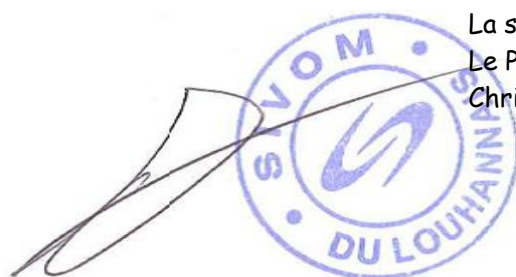
Le comité syndical décide à l'unanimité d'autoriser Monsieur le Président à modifier les tarifs des vidanges comme proposé ci-dessus à compter du 1er octobre 2020.

- 15) Questions diverses :

Monsieur le Président annonce que les services étudient la possibilité de collecter le recyclable en porte à porte, en passant une semaine sur deux (hors ville de Louhans) pour le jaune et les ordures ménagères résiduelles, avec une possibilité de mise en œuvre à l'horizon 2022.

Monsieur le président informe que le SMET organisera des journées portes ouvertes à destination des élus les 27 et 28 novembre prochain.

La date de la prochaine assemblée n'est pas déterminée.

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text 'SIVOM' at the top and 'DU LOUHANNAIS' at the bottom, with a stylized logo in the center.

La séance est levée à 21 H 05.

Le Président du SIVOM.

Christian CLERC.